

# 汕尾市 2025-2026 年政务云服务项目 监理服务采购需求书

## 一、项目名称

汕尾市 2025-2026 年政务云服务项目监理服务（以下简称“本项目”）

## 二、采购预算

采购预算：最高限价为人民币 121300.00 元

本项目报价区间为 121300.00 元至 109100.00 元。

## 三、采购人

汕尾市政务服务和数据管理局

## 四、资格要求

- （一）符合《政府采购法》第二十二条供应商资格条件。
- （二）本项目不接受联合体，不得分包转包。

## 五、项目背景及范围

项目背景：为保障汕尾市 2025-2026 年政务云服务项目按时、按质、按量完成建设及运营，我单位采购监理公司对该项目进行管控，并对项目建设质量、文档规范等提供监理服务。

汕尾市 2025-2026 年政务云服务项目监理服务范围：在项目实施

过程中为建设单位提供全过程的监理，通过“四控三管一协调”确保项目按时按质完成建设。



## 六、项目工期要求

汕尾市2025-2026年政务云服务项目监理服务周期按照汕尾市2025-2026年政务云服务项目服务周期具体执行，该监理服务从合同签订之日起至所监理的项目完成最终验收并经财政部门结算审核完成后，支付所监理的项目最后一笔尾款，并交付项目所有监理材料为止。

## 七、项目目标

中选单位必须依照有关标准和法律法规以及采购人的需求，本着科学、公正、严格、守信、守纪、守法的原则，以高度的责任心、丰富的项目管理和专业技术经验，对项目实施全面的、有重点的、精线条的监督管理，受采购人委托负责审核项目建设合同条款、控制项目进度和质量、进行成本核算，按期分段对项目验收，保证项目按期、高质量地完成，最终提交采购人满意的成果。

（一）期限目标。确保项目在合同规定的期限内完成验收。

（二）质量目标。做好项目进度的控制工作，严格控制项目按照合同期限和实施方案要求进行实施，做好项目关键环节、里程碑的监理工作，保证项目按期完成，顺利通过验收。

## 八、标准规范

项目需遵循的标准规范:

- (1) GB/T19668.1-2014 《信息技术服务监理第1部分: 总则》;
- (2) GB/T19668.2-2017 《信息技术服务监理第2部分: 基础设施工程监理规范》;
- (3) GB/T19668.3-2017 《信息技术服务监理第3部分: 运行维护监理规范》;
- (4) GB/T19668.4-2017 《信息技术服务监理第4部分: 信息安全监理规范》;
- (5) GB/T19668.5-2018 《信息技术服务监理第5部分: 软件工程监理规范》;
- (6) TEGAG010-2022 《政务信息化项目监理服务规范》。
- (7) 《广东省省级政务信息化监理服务项目管理指引(试行)》
- (8) GB/T 25000.51 《软件工程 软件产品质量要求与评价 (SQuaRE) 商业现货 (COTS) 软件产品的质量要求和测试细则》
- (9) SJ/T10367 《计算机过程控制软件开发规程》
- (10) GB/T 2887 计算机场地通用规范
- (11) GB/T 8567 计算机软件文档编制规范
- (12) GB/T 9385 计算机软件需求规格说明规范
- (13) GB/T 9386 计算机软件测试文档编制规范
- (14) GB/T 15532 计算机软件测试规范
- (15) GB/T 28035 软件系统验收规范
- (16) GB/T 19668.1 信息技术服务 (第1部分: 总则)

- (17) SJ/T 10367 计算机过程控制软件开发规程
- (18) SJ 20822 信息技术（软件维护）
- (19) 其他信息系统相关标准
- (20) 计算机病毒防治管理办法
- (21) 计算机信息网络国际联网安全保护管理办法
- (22) 信息系统工程监理单位资质管理办法
- (23) 信息系统工程监理工程师资格管理办法
- (24) 信息系统工程监理暂行规定

## 九、服务工作要求

### （一）服务要求

为保证项目能够顺利的开展，监理方按照《政务信息化项目监理服务规范》及相关标准规范要求，主要以“质量第一，预防为主，用科学、规范、诚信”作为监理原则，安排工作人员现场办公做好项目进度和质量控制管理，协助单位完成服务任务并提供管理和技术咨询。项目要求以现场监理为主要监理方式，监理公司应派总监理工程师和监理工程师按采购人要求驻场，建立项目监理组，负责整个工程的全程监理工作。

监理服务的主要内容包括：

总体把控：对项目的组织和实施计划安排、质量保证计划、进度控制计划等进行总体监督控制。

质量控制：依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制监

理项目的服务质量。

**进度控制：**审核监理项目服务提供者的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标，监督检查项目进度执行情况。

**成本控制：**通过对项目服务方案及云服务使用资源的优化，确保项目资金的节约、高效使用。

**合同管理：**全面审查合同条款确保合同的合法合规，严格监督合同执行，包括进度、质量和费用管理等，管理合同变更，确保变更的合理性和必要性，建立完善的合同档案，确保资料的完整性和可追溯性，保障项目合同的顺利执行和项目目标的成功实现。

**信息管理：**建立全面、准确反映项目各阶段项目服务状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料。

**会议制度：**为保证监理工作的开展和实施协调，监理方需组织必要的会议。

**组织协调：**建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目服务过程中问题的解决。

## **（二）责任要求**

1. 监理需对项目服务有关事项包括项目规模、服务响应措施、服务进度、验收结算等阶段提供相关的监理意见，对项目建设有关事项包括项目规模、服务标准、服务质量、功能等要求，向采购人提具体的监理意见。

2. 服务期内的运营情况，监理如发现问题，应及时响应具体措施

情况，按照保质量和降低成本的原则，向用户单位提出监理意见。

3. 在项目中，监理享有使用的服务质量、硬件、软件及系统集成、材料和承建软硬件设备设施质量的检验权。在出现不符合设计项目要求和合同约定的服务内容、资源分配、应急措施等问题时，在征得政务服务和数据管理局同意后应通知服务提供单位停止使用。

4. 监理应行使云平台资源情况与安全运营服务质量的检查、监督权，以及项目实际服务周期提前或超过项目合同规定的服务期限的签认权。

5. 监理单位应根据建设单位针对用户单位的承诺审查具体的进度计划，监督计划的执行，控制服务进度。

6. 监理单位在监理服务尾款支付完成后，如所监理项目未完成所有款项支付，仍应配合所监理项目的支付审查工作，出具支付证书等相关文件。

7. 监理项目如政府有关部门或政府有关部门委托的第三方审计、绩效评估等机构需对涉及本合同及所监理项目的事项进行审计、绩效评估等工作时，监理单位应按照政府审计、绩效评估等有关法律法规和政策要求，支持、协助有关部门或其委托的跟踪审计、绩效评估机构开展工作，并按采购人要求提供审计、绩效评估等材料。

### **（三）监理工作方式及措施**

#### **1. 评审**

监理单位应检查项目的状态，根据项目服务情况衡量是否组织专家评审或三方联合评审。及时发现重大问题，并给出处理意见，当评

审内容不符合评审依据及项目实际情况时，应督促服务提供方整改、完善，并跟踪整改效果，直至合格。

### （1）评审依据

- 1) 国家和行业的相关标准、技术规范及其他有关规定；
- 2) 有关部门关于本项目的文件和批示；
- 3) 已经确定的项目方案；
- 4) 监理工程师搜集的监理信息。

### （2）评审范围

项目可衡量是否组织采用专家会审或三方联合评审的文档包括但不限于以下内容：

- 1) 业主单位的用户需求和招标方案；
- 2) 服务提供方的质量控制体系和质量保证体系；
- 3) 服务提供方的总体技术方案；
- 4) 服务提供方的项目实施方案；
- 5) 服务提供方的重要过程文档；
- 6) 项目验收方案；
- 7) 服务提供方的培训方案与计划；
- 8) 其他需要会审的重要方案。

### （3）评审过程

1) 现场监理工程师接收方案、文档等资料，进行初审，并将初审结果上报总监理工程师；

2) 总监理工程师根据方案的重要性、时间要求、初审结果判断是

否进行专家或三方联合评审，并确定评审时间、方式、内容、参加人员等，形成评审的方案；

3) 服务提供方和有关部门提交评审必需的其他材料；

4) 由总监理工程师组织专家、质量监理工程师和其他相关人员参加，参会人员集体对方案进行评审、讨论并得出评审结论，监理单位负责记录评审过程，并备案保存。

5) 总监理工程师根据评审结论，组织现场监理工程师讨论，形成最终监理意见，提交给业主单位和服务提供方；

6) 业主单位和服务提供方根据监理意见进行处理，处理结果由现场监理组进行确认，并报总监理工程师签发。

## 2. 测试

### (1) 测试工作监理内容

对项目重要质量控制环节的测试

1) 当现场监理工程师发现质量疑点时，要进行现场抽查测试；

2) 必要的重要项目质量控制环节或里程碑阶段，要采取平行测试的方式，确保项目质量；

3) 针对政务云服务用量的测试，根据资源申请记录，通过登录云管平台检查等手段，实际发放云资源应于服务申请记录一致；

4) 对于政务云资源使用率的测试，根据广东省政务服务和数据管理局最新印发的《广东数字政府政务云服务结算办法》规定，通过云管平台、登录虚拟主机的方式，检查实际资源使用率，使用率情况按照结算办法中的相关指标要求进行审核；

5) 政务云服务质量的测试，通过登录云管平台、虚拟主机检查系统日志、故障日志等方式，对服务可用性、数据可用性等进行检查并记录检查结果；

对委托的第三方测试的结果进行评估

政务云平台应进行年度信息安全等级保护测评；

每个系统部署上云后，在割接上线之前由专业的第三方测试机构对项目进行全面的安全测试，此阶段的主要工作包括：

1) 协调服务提供方、业主单位以及第三方测试机构的工作关系，并为第三方测试机构的工作提供必要的帮助；

2) 检查、评估政务云的年度第三方信息安全等级保护测评报告，测评结果应通过三级等保测评，测评范围应包含数字政府政务云汕尾节点资源的业务范围；

3) 评估迁移系统的安全测试及整改过程，监督迁移系统上线前应由第三方测试机构进行的安全测试，督促服务提供方严格按照测试机构反馈的测试问题进行针对性整改，整改结果应由测试机构进行复测，安全测试合格后可以割接上线。

## (2) 抽查

本项目服务过程中要针对政务云服务质量的数据可用性、服务可用性、服务及时性进行抽查，在运营中心提交的报告中抽取一定比例进行核实；对项目服务有可能发生质量问题的环节随时进行检查。

## (3) 协调

监理单位要联合、调和所有的活动及力量，主动协调相互作用的

若干系统间的信息交换，实现项目目标。

#### 1) 项目实施前准备会议

各单位介绍各自驻现场的组织机构、人员及其分工，确定项目联系人、联系方式，形成项目监理例会制度，明确例会时间、地点等，以会议纪要形式记录、会签。

#### 2) 项目监理例会

履约各方沟通情况、交流信息、协调处理、研究解决合同履行中存在的问题，形成会议纪要。

#### 3) 专题会议

解决专门问题，其形式包括技术讨论、现场协调、紧急事件协调会和技术评审会，形成会议纪要或项目备忘录。

### **(四) 主要交付物**

监理过程中所形成的主要交付物按照《政务信息化项目监理服务规范》及相关标准规范要求提供，同时包括但不限于以下内容：

- 1) 监理规划；
- 2) 监理细则；
- 3) 监理周报、月报；
- 4) 监理会议纪要；
- 5) 验收文档审核意见；
- 6) 服务质量评估意见；
- 7) 监理总结报告；
- 8) 其他项目中监理应出具的文档材料。

### **（五）人员要求**

在项目开展工作期间，监理工作组须安排至少一名监理工程师提供驻场服务，驻场服务直至所监理项目的服务工作结束并通过本项目服务验收为止。

### **（六）监理服务周期**

在监理过程中，如果因项目建设进度的推迟或延误而超过项目立项服务周期的日期，应根据项目实际情况延长监理服务周期。

### **（七）资金和变更控制**

1. 通过对项目实施方案的优化，确保项目资金控制在合理、性价比高的范围内。

2. 严格控制和审查项目变更，定期核算服务金额和变化量报送采购人。

3. 对提出的所有变更要求进行审查，需做好充分论证；分析项目变更对项目所造成的影响；与所有相关各方就变更进行交流、沟通、协调及报审；做好变更内容的实施监理。

### **（八）合同管理**

1. 协助业主签订合同。

2. 跟踪检查合同的执行情况，确保监理项目服务提供商按时履约。

3. 对合同服务周期的延误和延期进行解释，协助业主处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。

4. 根据合同约定，对监理项目服务提供商提交的付款申请，提出付款审查意见并出具支付证书。

#### **（九）项目信息管理**

1. 及时向业主提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档。

2. 建立全面、准确反映项目各阶段项目状况数据、文档，收集、管理项目各类文档和资料。

3. 督促、检查监理项目服务提供商及时完成各阶段服务资料的整理和归档工作。

4. 转发业主发出的一切指示、通知和业务联系单。

#### **（十）项目文件管理**

1. 中选单位应负责包括但不限于以下文档的编写：

（1）项目监理周报、月报、季度总结、半年总结、年度总结等。

（2）项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要。

（3）阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。

2. 中选单位应参与以下文档的管理：

（1）项目实施期间各类技术文件。

（2）合同执行过程中的各类往来文件及存档。

#### **（十一）项目安全管理**

1. 负责监督项目建设过程中所涉及的政府数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用。

2. 负责项目服务过程中安全控制，确保不出现安全事故。

#### **（十二）知识产权管理**

负责项目服务过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

### **（十三）项目会议制度**

为保证项目工作的顺利开展，监理单位可根据项目需要组织会议，包括但不限于以下内容：

1. 项目协调会；
2. 项目专题研讨会；
3. 项目专家论证评审会；
4. 项目阶段工作总结会；
5. 项目阶段及最终验收会。

### **（十四）组织协调**

1. 监督各方履行职责，协调各方的工作关系。
2. 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目服务过程中问题的解决。
3. 确立项目安全监督的工作目标。

## **十、对中选单位（供应商）的要求**

### **（一）对中选单位机构的管理架构要求**

中选单位应建立项目监理组，实行总监理工程师负责制，对项目重大决策提出建议和意见。并由总监理工程师负责。

### **（二）对中选单位（供应商）的人员要求**

1. 总监理工程师1名，依据监理相关工作规范，履行总监理工程师的职责，全面负责和领导信息化项目的监理工作，包括项目质量、进度、成本、变更、资源使用、结算审核、支付审核等工作，确保项目按照既定计划顺利开展。

2. 监理工程师2名，作为团队监理人员在现场开展监理工作，具备相应专业知识和实践经验，能满足本项目监理需要，并保证专职从事本项目监理工作。

如需调整服务团队成员，须书面向采购人提出申请，说明申请理由，经采购人书面同意方可调整团队人员，调入人员的资历和从业经验不低于调出人员，否则视为违约行为，采购人有权终止服务合同。

## 十一、验收要求

本项目依据合同、采购文件以及采购人签署的会议纪要、备忘录等文件，同时按照国家、广东省政务服务和数据管理局、汕尾市政务服务和数据管理局等印发的相关信息化建设相关标准规范进行初步验收及终验。提供按照《政务信息化项目监理服务规范》及相关标准规范验收要求的监理服务过程中留存的各类监理记录、问题记录、评估检查报告等各类监理服务的相关文档。

1. 提供验收监理文档资料（包括监理规划、监理细则、监理月报、会议纪要、监理报告等）。

2. 出具监理工作总结报告，报告包含项目实施情况、质量评价、项目款支付情况、文档情况和项目变更等。

3. 审核项目成果交付物，出具审核报告。
4. 被监理项目通过初步验收及终验，形成相应的验收报告。

## 十二、付款方式

1. 首期款：签订合同后，中标服务提供商书面提出支付申请函、发票等材料，提交采购人确认后30个工作日内启动首期款支付流程，向中选单位支付监理费用首期款3万元。

2. 尾款：所监理的汕尾市2025-2026年政务云服务项目服务通过采购人组织的终验并通过财政部门项目结算审核后，中标服务提供商书面提出支付申请函、发票等材料，提交采购人确认后30个工作日内启动尾款支付流程。

采购人付款时，付款时间以采购人向政府采购支付部门提出支付申请的时间为准，如因政府财政支付流程导致的支付延期，采购人不承担责任，也不能作为中选单位延迟履行或者不履行合同义务的抗辩理由。

## 十三、响应要求

1. 本项目采用方案择优中选的方式，响应报价书要求如下：

响应报价书应提交纸质版，一式三份（一正两副），响应报价书内容每页加盖响应单位公章，纸质版送至汕尾市城区市民服务广场7楼719室。

2. 响应供应商在采购公告规定的时间登录中介超市系统报价及上传响应文件。

3. 本项目拟委托3名政府采购专家库评审专家开展现场评审工作，中选方收到中标通知后应支付评审服务费共计人民币1800元。

4. 响应报价文件要求包括但不限于如下资料：

(1) 项目报价表；

(2) 公司营业执照和相关资质证书；

(3) 信息系统监理师名单和相关资质证书；

(4) 满足评分要求的其他材料。

## 评分方案

本项目由评审专家采用综合评分法选取监理单位，评分总值最高为100分，评分分值分配如下：

序号	评分因素	分值	评分准则
1	实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）	10	项目监理方案中，对工作措施、工作方法、工作手段、工作流程和项目管理服务承诺描述全面、科学、合理。 根据需求书和响应文件情况分档评分：评价为优得 8-10 分；评价为良得 6-7 分；评价为中得 3-5 分；评价为差不得分。
2	项目重点难点分析、应对措施	10	该工程项目的监理重点难点分析及应对措施的可行性打分。根据需求书和响应文件响应情况分档评分：评价为优得 8-10 分；评价为良得 6-7 分；评价为中得 3-5 分；评价为差不得分。
3	质量保障措施及方案	10	本项目质量保障措施及方案，根据需求书和响应文件响应情况分档评分：评价为优得 8-10 分；评价为良得 6-7 分；评价为中得 3-5 分；评价为差不得分。
4	进度控制的方法和措施	10	本项目进度控制的方法和措施，根据需求书和响应文件响应情况分档评分：评价为优得 8-10 分；评价为良得 6-7 分；评价为中得 3-5 分；评价为差不得分。
5	项目完成（服务期	5	提供服务期满后的服务承诺，根据需求书和响应文件响应情况分档评分：评价为优得 4-5 分；评价为良得 2-3 分；

	满)后的服务承诺		评价为中得1分;评价为差不得分。
6	业绩情况	15	2022年1月1日(以合同签订日期为准)至今具有信息化项目监理服务案例:每有一个得1.5分,最高15分。需提供合同关键信息扫描件加盖供应商公章作为得分依据,评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况,作不得分处理。
7	拟安排的项目团队 人员情况	10	总监(项目负责人)必须具有工信部颁发信息系统监理工程师证书,否则本项不计分。在此基础上,具备以下资格证书: (1)信息化高级职称资格证书; (2)工信部相关机构颁发的软件工程造价师证书; (3)中国工程咨询协会颁发的咨询工程师(投资)证书。 满足以上3项得10分,满足2项得7分,满足1项得4分,其他不得分。 提供人员社保证明或劳务合同等扫描件加盖供应商公章,未提供不得分。
		10	监理团队人员(总监除外)具有工信部颁发信息系统监理工程师证书,具有3名人员或以上得10分,2名人员得6分,1名人员得3分,其他不得分。 提供人员社保证明或劳务合同等扫描件加盖供应商公章,未提供不得分。
8	价格部分	20	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,在各供

		<p>应商所提供响应报价中满足报价文件要求且价格最低为评审基准价，其价格分为满分20分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>响应报价得分 = ( 评审基准价 / 各供应商报价 ) × 20</p>
--	--	--

